



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน  zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02178Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง  
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

# การตรวจทานรายการทางบัญชี และรายการผิดปกติในงบการเงิน

## พร้อมกรณีศึกษา ตัวอย่างข้อผิดพลาดสำหรับนักบัญชี

- ☒ ความรับผิดชอบหลักของนักบัญชี
- ☒ เทคนิคการวางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานของทีม
- ☒ ทักษะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีของนักบัญชี



### วิทยากร

ดร.วรกร แซ่เมืองปัก

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการตรวจสอบภายใน

อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

### กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม 2569

เวลา 09.00 - 16.30 น.

### อัตราค่าอบรม

สมาชิก ท่านละ 4,400 + VAT 308 = 4,708 บาท

บุคคลทั่วไป ท่านละ 4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

### เงื่อนไขการอบรม

- ☒ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ☒ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ☒ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ☒ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ☒ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

## หัวข้ออบรม

### 1.การควบคุมดูแลงานบัญชี

- 1.1 ตรวจสอบ (Verifying) จัดสรร (Allocating) ลงรายการบัญชี (Posting) และกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้และลูกหนี้
- 1.2 การควบคุมจัดทำรายงานทางการเงิน (Error-free accounting reports) และนำเสนอผิดพลาด พร้อมทั้งแนวทางป้องกัน
- 1.3 วิเคราะห์สารสนเทศและนำเสนอข้อมูลทางการเงิน (Analyzing financial information)
- 1.4 ระบุข้อผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
- 1.5 กำกับดูแลนักบัญชีในทีมให้มีคุณภาพ

### 2.การควบคุม ดูแลหน่วยงานภายในแผนกบัญชี

- |                                           |                                         |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 2.1 บัญชีลูกหนี้ Accounts Receivable : AR | 2.2 บัญชีเจ้าหนี้ Accounts Payable : AP |
| 2.3 บัญชี General Ledger (GL)             | 2.4 บัญชีสินทรัพย์                      |
| 2.5 บัญชีต้นทุน                           | 2.6 งานบัญชีด้านอื่น ๆ                  |

### 3. ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities) ของนักบัญชี

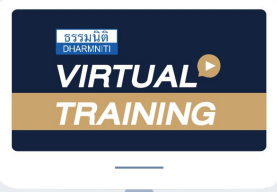
- 3.1 การวิเคราะห์รายการบัญชีและผลกระทบจากมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- 3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ๆ ที่ควรรู้ทั้ง NPAEs และ PAEs
- 3.3 ตรวจสอบรายการในงบการเงินให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
  - ข้อผิดพลาดในการ Group ตัวเลขในงบทดลองเพื่อจัดทำงบการเงิน
  - รายการบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว
  - ตัวเลขในงบการเงิน VS หมายเลขประกอบงบการเงิน
  - รุขกรรมการเงิน VS รายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
  - หนังสือรับรองบริษัท VS ผู้มีอำนาจในการลงนามในงบการเงิน
  - บัญชีค่าแรงงานเงินเดือนพนักงาน VS ภ.ง.ด. 1ก
- 3.4 วางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานของทีม
- 3.5 สอบทานกระบวนการปิดบัญชีประจำเดือน ไตรมาส และประจำปี
  - ด้านสินทรัพย์
    - เงินฝากธนาคาร VS เงินสด
    - สินค้าคงเหลือต้น VS ระยะเวลาถือครอง
  - ด้านสินค้านี้
    - ลูกหนี้เงินกู้ยืมกรรมการ VS รายได้อื่น (ดอกเบี้ย)
    - ทะเบียนสินทรัพย์ VS มูลค่าสินทรัพย์คงเหลือ
    - สินค้าคงเหลือแสดงตามราคาทุน VS มูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า
  - ด้านหนี้สิน
    - เจ้าหนี้การค้า VS ระยะเวลาจ่ายเจ้าหนี้การค้า
    - ปริมาณการหนี้สิน VS การแก้ไขปรับปรุงประมาณการ
  - ด้านส่วนของผู้ที่ถือหุ้น
    - กำไรสะสม VS เงินปันผล
  - ด้านงบกำไรขาดทุน
    - รายได้ตามแบบ ภพ. 30 VS รายได้ตามแบบ ภ.ง.ด. 50
    - ต้นทุนทางการเงิน VS ต้นทุนของสินทรัพย์
    - การเพิ่มขึ้นและลดลงของอัตรากำไรขั้นต้น
    - การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย VS ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- 3.6 พัฒนาและบันทึกกระบวนการทางธุรกิจและนโยบายการบัญชีเพื่อรักษามาตรฐาน และเสริมสร้างการควบคุมภายใน
- 3.7 ติดต่อกับหน่วยงานกับผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้จัดการฝ่ายบัญชีเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน

### 4. ส่วนงานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับงานต่างๆเพื่อสร้างความเข้าใจและความถูกต้อง

- |              |               |         |
|--------------|---------------|---------|
| - ฝ่ายขาย    | - ฝ่ายการตลาด |         |
| - คลังสินค้า | - จัดซื้อ     | - บุคคล |

### 5. กรณีศึกษารายการทางบัญชี และกรณีตัวอย่างข้อผิดพลาด และรายการผิดปกติในงบการเงิน

### 6. ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีของนักบัญชี ที่บริษัทต้องการ



# บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

## การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

# zoom

## ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

### ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

| หลักสูตร                       | วิทยากร                                                                                                                                       | วันที่-เวลา                    | สถานที่ | CPD | QA | ค่าลงทะเบียน | ค่าอาหาร | ค่าที่พัก | ค่าเดินทาง | ค่าอื่นๆ | รวม   | Booking |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------|-----|----|--------------|----------|-----------|------------|----------|-------|---------|
| 13 พ.ค. 2563<br>09.00-12.30 น. | วิทยากรพิเศษในการอบรมทางวิชาชีพด้านภาษี (e-tax Invoice) ทั่วไป (e-Receipt) ทั่วไปภาษี โบนัส 2019 และภาษี ภาษีเงินได้ - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา | 13 พ.ค. 2563<br>09.00-12.30 น. | Zoom    | *   | *  | *            | 800      | 1,200     | 1,284      | 1,284    | 1,284 | 12      |
| 13 พ.ค. 2563<br>13.00-16.30 น. | Case Studies วิทยากรจากกรมสรรพากรด้านภาษี โบนัส 2019 และภาษี ภาษีเงินได้ - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา                                             | 13 พ.ค. 2563<br>13.00-16.30 น. | Zoom    | *   | *  | *            | 800      | 1,200     | 1,284      | 1,284    | 1,284 | 12      |

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก  
e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

### ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

Invoice : 63429513  
Ref 1 : 63429513  
Ref 2 : 022603678001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน  
1,712.00 บาท

หรือ

QR Code

Barcode

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร  
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto:e-payment@dharmniti.co.th)

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

### แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณีนับชั่วโมงการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

xxxxxxx

☐ นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxxx

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ผู้ทำบัญชี

ผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

ผู้ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชี/ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

กรุณาส่งหลักฐานการยืนยันตัวตนมาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto:e-payment@dharmniti.co.th)

< ย้อนกลับ

บันทึก

### เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook

(คลิกที่ลิงค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

#### Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download

Version 5.0.0 (23168.0427)

- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
- \* หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
- \* หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
- \* น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
- \* 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
- \* 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %  
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)